Missions Locales Bretagne
ASSOCIATION RÉGIONALE

PROGRAMME DE PROFESSIONNALISATION DES MISSIONS LOCALES

BRETAGNE

2014

PREAMBULE

LE PROGRAMME DE PROFESSIONNALISATION, POUR QUI ?

Ce programme est en premier lieu un outil mis à disposition pour consolider les compétences, les connaissances et les réflexions tout en favorisant le développement d'une culture de réseau.

Il s'adresse à l'ensemble des salariés des Missions locales.

QUI FINANCE LE PROGRAMME DE PROFESSIONNALISATION ?

Les formations doivent faire l'objet d'un accord de financement préalablement à leur mise en œuvre en 2014.

Uniformation (OPCA de la branche des Missions Locales) sera sollicité pour financer les actions (coût pédagogique et frais de déplacement).

COMMENT SE CONSTRUIT CE PROGRAMME ?

L'ARML de Bretagne conçoit et met en œuvre ce programme.

Les orientations ont été définies avec les directeurs et directrices de Mission locale.

CHOISIR UNE ACTION DE FORMATION :

Chaque fiche de formation est construite de manière à apporter les éléments essentiels pour réaliser vos choix (objectifs, contenus,…).

Il est rappelé que la participation à une action de formation, n'implique en aucun cas la reconnaissance d'un domaine de compétences dont l'appréciation est de la responsabilité des Missions Locales.

CONTACT

Animation Régionale des Missions Locales de Bretagne
c/o Gref Bretagne
91 rue de Saint Brieuc - CS 64347
35043 RENNES CEDEX
Tél. : 02 99 54 79 28
Fax : 02 99 54 00 00
Email : arml.secretariat@gref-bretagne.com

NOUVELLES ACTIONS DE FORMATION

Ce programme est un renouvellement des actions de formations 2013 auxquelles s'ajoutent de nouvelles actions en 2014.
Vous pouvez nous adresser vos suggestions en complétant la page 27.

COMMENT S'INSCRIRE ?

Pour participer, il suffit de compléter le document Excel joint et de le retourner à l'ARML.
Afin d'avoir les meilleures chances de participer à la formation choisie, la fiche doit être retournée le plus tôt possible et pour le **mercredi 10 juillet 2013** dernier délai.

Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée.
Attention, le nombre de place étant limité, les premières inscriptions parvenues seront prioritaires.

Un nombre minimum de 10 inscrits est nécessaire pour le financement et la mise en place d'une action. Dans le cas contraire, l'action pourra être annulée.

OU ET QUAND ?

Courant décembre, un mail précisant les participants, les dates et lieux de formation sera envoyé à chaque Mission locale pour validation des inscriptions de l'année 2014. Si le nombre d'inscrits sur une même formation est trop important, nous vous indiquerons les personnes en liste d'attente.

Une convocation sera adressée par mail aux directions et référents formation au plus tard 3 semaines avant le début de la formation.

En cas d'empêchement ou d'indisponibilité, merci de prévenir l'ARML dans les meilleurs délais afin que la place libérée puisse être proposée à une personne inscrite sur liste d'attente.

Il revient aux directions et/ou aux référents formation de transmettre ces informations aux personnes concernées.

Nous rappelons l'importance de tenir vos engagements en termes d'inscription. Une annulation peut compromettre la réalisation de l'action.

NOTA

Le choix de quelques prestataires reste à confirmer.
Au regard du nombre de personnes ayant déjà réalisé certaines formations, ces dernières pourront n'être proposées qu'une année sur deux.

SOMMAIRE DES FORMATIONS

ACCUEILLIR, ACCOMPAGNER

Conduire un entretien dans une relation d'accompagnement social et professionnel 5

Obligation alimentaire 5

Le rapport à l'argent 6

Sensibilisation à l'approche systémique 6

L'Analyse Transactionnelle et la mobilisation du jeune – Niv 1 7

L'Analyse Transactionnelle et la mobilisation du jeune – Niv 2 ✷ 7

Les nouveaux outils de communication utilisés par les jeunes 8

ORIENTER

Orientation professionnelle ; contexte, concepts et méthodologie 10

Genres, formation, orientation, travail des identités sexuées 10

ACCOMPAGNER VERS L'EMPLOI

Améliorer les TRE : principes de bases et évolutions 12

Prospecter et fidéliser un réseau d'entreprises ✷ 12

Développer sa fonction de conseil auprès des entreprises, du 1er contact à l'accompagnement du parcours d'insertion du jeune ✷ 13

CADRE DE VIE DE LA STRUCTURE

Fondamentaux du statut associatif : obligations légales et réglementaires 15

Perfectionner sa connaissance de l'environnement institutionnel 15

TECHNIQUE DE PROJET

Rédaction des comptes-rendus et synthèses ✷ 17

Prendre la parole en public ✷ 17

Management d'équipe, encadrement intermédiaire ✷ 18

TECHNIQUES INDIVIDUELLES

Améliorer son organisation pour être plus efficace 20

Optimiser sa recherche d'information et sa veille sur le web ✷ 20

Développer ses compétences relationnelles au service de la cohésion d'équipe 21

La fonction tutorale 21

Concevoir et réaliser une newsletter ✷ 22

ACTIONS NATIONALES : ACN

Culture commune 24

De l'observation du territoire et des jeunes vers l'ingénierie de projet ✷ 24

Déontologie et respect de la vie privé 25

Accompagnement des publics jeunes et droit du travail 25

Prévention des violences 26

VOS SUGGESTIONS 27

✷ ***Nouvelles formations 2014 ou nouveaux organismes de formation***

ACCUEILLIR, ACCOMPAGNER

CONDUIRE UN ENTRETIEN DANS UNE RELATION D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET PROFESSIONNEL

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des Missions locales en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement, ayant au moins 6 mois de pratique d'accompagnement du public

PRESTATAIRE : André Chauvet Conseil- Agnès HEIDET

DEROULEMENT :

Durée	: 3 jours consécutifs
Dates	: A définir
Horaires	: 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants	: 12 personnes maximum

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS

- Acquérir une méthode formalisée d'entretien de l'accueil à l'élaboration de solutions
- Mieux appréhender les composantes et les limites de toute démarche d'accompagnement : fonction, objectifs, contractualisation, indicateurs…
- Identifier les aspects fondamentaux de la relation d'accompagnement : aspects relationnels (empathie, confiance…) et méthodologiques (écoute, questionnement…)
- S'approprier des techniques d'entretien spécifiques et identifier les types d'approches utilisables
- Repérer les différents moyens mobilisables en entretien pour aider une personne à identifier ses ressources et ses points d'appui, à formuler des objectifs, à prendre des décisions et à élaborer une stratégie d'action
- Développer l'aptitude à être vraiment en relation d'aide sans perdre de vue les impératifs du dispositif et les exigences de l'environnement.

CONTENU

- Les courants théoriques de l'entretien d'accompagnement
- Les différents paramètres en jeu dans l'accompagnement social et professionnel : objectifs, modalités, obstacles, conditions, engagement, marges de manœuvre et leviers d'intervention du professionnel
- L'analyse de la situation du bénéficiaire : clarification de la demande et l'analyse de la problématique
- La relation d'accompagnement : positionnement du conseiller, de la conseillère, éléments fondamentaux de la communication interindividuelle, la relation et la communication
- La conduite des entretiens

OBLIGATION ALIMENTAIRE

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des Missions locales en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement

PRESTATAIRE : IN_FORMATIO

DEROULEMENT :

Durée	: 1 jour
Dates	: A définir
Horaires	: 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants	: 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS

- Transmettre aux jeunes des missions locales des informations claires et concrètes en matière de d'obligation alimentaire

CONTENU

- Acquérir des connaissances générales en droit de la famille
- Connaitre les articles du code civil régissant les droits et devoirs en matière d'obligation alimentaire
- Définir les personnes concernées par cette obligation (réciprocité)
- Comprendre le contenu de l'obligation : l'obligation d'entretien des parents à l'égard des enfants, l'obligation alimentaire entre parents en ligne directe (ascendant, descendant)
- Connaitre les modalités d'exécution de cette obligation
- Prévenir les sanctions du non respect de l'obligation alimentaire
- Etre capable de prendre en compte la spécificité de chaque situation, cas particulier

LE RAPPORT A L'ARGENT

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des Missions locales en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement

PRESTATAIRE : Irema

DEROULEMENT :
Durée : 2 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Clarifier sa relation à l'argent en identifiant ses propres représentations, ses valeurs
- Identifier les facteurs culturels, psychologiques, éducatifs, relationnels, familiaux, intervenant dans les rapports complexes des individus à l'argent
- Réfléchir aux rapports qu'entretiennent les jeunes – spécifiquement ceux accueillis en Mission Locale – avec l'argent
- Amorcer une réflexion sur les enjeux liés à la place de l'argent dans la relation d'aide
- Réfléchir à une possible harmonisation des pratiques en matière d'attribution des aides financières
- Rassurer les professionnels sur leurs façons de faire

CONTENU
- Exploration des représentations : la valeur « argent ».
- Travail d'élaboration collective autour des différentes formes que peuvent prendre la relation à l'argent
  - Premiers besoins, premières pulsions et valeur transitionnelle de l'argent
  - La valeur marchande, l'extinction de la dette
  - La valeur imaginaire et affective des objets et de l'argent
  - Valeur symbolique et identité personnelle
- Processus d'autonomisation de l'enfant et rapport à l'argent : approche psychanalytique
- L'argent, un sujet tabou en même temps qu'un analyseur des motivations et des comportements
- Des relations à l'argent et à la dépense problématique : avarice / prodigalité, cynisme / ascétisme, « inceste » financier, « anorexie » financière…
- Les jeunes et l'argent : un rapport d'ambivalence ?
- La pratique d'attribution des aides financières : le point de vue des professionnels
- L'attribution des aides financières : travail collectif d'analyse des pratiques
- La gestion financière dans l'accompagnement : définition, savoir-faire, compétences et outils, niveaux et méthodes d'intervention.

SENSIBILISATION A L'APPROCHE SYSTEMIQUE

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des Missions locales en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement

PRESTATAIRE : Institut d'Etudes Systémiques

DEROULEMENT :
Durée : 3 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Transmettre les principaux aspects théoriques et pratiques de l'approche systémique
- Situer les pratiques professionnelles des participants en référence aux différents modèles de pensée.

CONTENU
- Origine et évolution du mouvement systémique.
- Les principaux concepts de l'approche systémique
  - L'homéostasie
  - La notion de circularité relationnelle
  - Le principe de totalité…
- Identité et appartenance
  - L'individu et ses différents systèmes d'appartenance
  - La famille
  - L'institution (l'école, l'entreprise…)

La formation alternera des exposés théoriques du formateur et des présentations de cas par les participants afin d'envisager la possibilité pour le modèle systémique d'apparaitre comme une ressource supplémentaire dans la relation avec les jeunes sollicitant les services de la mission locale.

L'ANALYSE TRANSACTIONNELLE ET LA MOBILISATION DU JEUNE – NIVEAU 1

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des Missions locales en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement

PRESTATAIRE : Edith Guillerme

DEROULEMENT :
Durée : 3 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Présenter les références théoriques de l'Analyse Transactionnelle et leurs développements actuels,
- Alimenter les réflexions de fond telles que :
  - Comment passer d'un accompagnement dans un dispositif de plus en plus contraignant à un outil de parcours aidant ?
  - Partager les représentations sur les notions de contrat/engagement et les choix pratiques qui en découlent
  - Trouver des pistes pour construire une relation gagnant/gagnant
  - Comprendre davantage les motivations des jeunes et mieux entendre leur parole?
  - Réfléchir sur la notion de non recours et le lien avec l'isolement, la solitude.

CONTENU
- Présentation générale rapide de l'Analyse Transactionnelle et de ses développements
- Les concepts et outils de l'A.T. (ajustés aux besoins et demandes des participants) :
  - Le contrat explicite et implicite
  - Les transactions
  - Les signes de reconnaissance
  - Les jeux psychologiques
  - Le scénario de vie
  - Les méconnaissances
  - La symbiose et la passivité
  - Les positions de vie, autonomie, dépendance et responsabilité
  - La motivation
- Apports théoriques en alternance avec des exercices d'application et analyse des pratiques.
  - Exemples commentés et applications aux situations vécues par les participants,
- Conception et projet de mise en œuvre pendant l'intersession
- A partir des expérimentations et du vécu d'intersession des participants, une réflexion sera menée en ateliers ou en commun sur les contributions de l'Analyse transactionnelle à la résolution des différentes situations.

L'ANALYSE TRANSACTIONNELLE ET LA MOBILISATION DU JEUNE - NIVEAU 2

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des Missions locales en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement **ayant déjà suivi le module 1 sur l'analyse transactionnelle**

PRESTATAIRE : Edith Guillerme

DEROULEMENT :
Durée : 2 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIF
- Renforcer la maîtrise de l'analyse transactionnelle dans sa pratique professionnelle

LES NOUVEAUX OUTILS DE COMMUNICATION UTILISES PAR LES JEUNES

PUBLIC VISE : Tous salarié-e-s

PRESTATAIRE : Forma'ouest

DEROULEMENT :
Durée : 1 jour
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS :
- Comprendre les enjeux du Web 2.0 afin d'améliorer les échanges entre les conseillers et les jeunes
- Connaitre les caractéristiques des nouveaux usages des réseaux sociaux

CONTENU
- Les medias sociaux
  - Comprendre le phénomène social
  - Qui est présent sur les réseaux
  - Qui consulte les réseaux
  - L'intérêt d'utiliser les réseaux sociaux en tant que professionnel
- Quelques plateformes : Facebook, Twitter, Youtube, Foursquare
  - Découverte
  - Types de contenus
  - Types de communauté
  - Différences entre profil individuel et compte professionnel
- Comment atteindre son public
  - Recherche et veille, E-réputation : dans un contexte de recrutement (enjeux, risques et opportunités)
  - Production de contenus ciblés
  - Animation virale

ORIENTER

ORIENTATION PROFESSIONNELLE : CONTEXTE, CONCEPTS ET METHODOLOGIE

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des Missions locales en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement

PRESTATAIRES : André Chauvet Conseil - André CHAUVET

DEROULEMENT :
Durée : 3 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Repérer la place du processus d'orientation dans l'accompagnement du public
- S'approprier et construire des méthodologies d'intervention adaptées au contexte actuel et aux situations singulières rencontrées

CONTENU
- La notion d'orientation professionnelle : histoire, approches, actualité, débats et enjeux,
- Les éléments clés du contexte socio-économique : transitions professionnelles, mobilité et gestion de l'incertitude
- Les pratiques d'orientation et d'accompagnement aujourd'hui : besoins de l'usager, service à rendre…
- Les Missions Locales et les partenaires sur ce champ : interactions, zones de partage,
- Les cadres théoriques en question : la place du projet dans le travail d'accompagnement, les travaux sur l'engagement et le nomadisme…
- La posture de conseil : définition, principes d'intervention, méthodologies, paradoxes
- Orientation et accompagnement d'un parcours d'insertion : spécificités de chaque intervenant et articulation au niveau des territoires
- Les méthodes et outils d'intervention en orientation les plus adaptés au rôle et aux objectifs des professionnels de Mission Locale : les outils de conseil stratégique et d'aide à la décision

GENRES, FORMATION, ORIENTATION, TRAVAIL DES IDENTITES SEXUEES

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des Missions locales en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement

PRESTATAIRES : CNAM INETOP **-** Françoise Vouillot - Marie-Laure Steinbruckner

DEROULEMENT :
Durée prévisionnelle : 5 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 12 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Repérer et analyser les causes et les effets de la division sexuée des savoirs, de l'orientation et du travail
- Prendre conscience de leurs propres représentations et système d'explication des différences de sexe, des rôles et des normes de sexe
- Questionner leur système explicatif du genre et son impact sur leurs pratiques professionnelles pour développer de nouveaux positionnements professionnels visant à favoriser la mixité

CONTENU
- La division sexuée de l'orientation et de l'emploi
- Le système du genre : relation fille / garçon et construction des identités
- Enjeu et mise en jeu de l'identité sexuée dans les situations de formation et de travail et dans l'élaboration des projets d'orientation
- Réflexions sur les pratiques et l'impact de ces pratiques
- Pistes pour des pratiques visant à produire plus de mixité

ACCOMPAGNER VERS L'EMPLOI

AMELIORER LES TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI : PRINCIPES DE BASES ET EVOLUTIONS

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des Missions locales en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement et/ou chargé-e-s des relations avec les entreprises

PRESTATAIRE : Groupe Ressources & Changement

DEROULEMENT :

Durée	: 3 jours
Dates	: A définir
Horaires	: 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants	: 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS

- Développer la maîtrise des TRE en les adaptant au public accueilli.
- Connaître l'évolution des méthodes et se les approprier pour l'accompagnement en individuel et en collectif
- Ateliers de TRE et outils innovants : mode d'emploi.
- Expérimenter des méthodes d'animation d'atelier.
- Mieux connaître les nouveaux outils et leur utilisation par les recruteurs.
- Mutualiser les outils et pratiques.

CONTENU

- S'adapter au public accueilli :
  - Faire le point sur les besoins et les difficultés spécifiques à chaque type public.
  - Aider ceux qui ne savent pas vers quel emploi se tourner.
- Identifier les motivations :
  - Perfectionner ses outils et ses pratiques
  - Connaître et s'approprier de nouvelles méthodes.
- Identifier les qualités et les compétences :
  - Perfectionner ses outils et ses pratiques.
  - Connaître et s'approprier de nouvelles méthodes
- Rédiger le CV et la lettre de motivation.
  - Structurer l'écrit pour valoriser ses expériences et ses compétences
  - S'approprier les nouveaux outils utilisés par les recruteurs.
- Structurer le discours pour se valoriser
- Se préparer aux différents entretiens de recrutement
- Préparer le candidat aux : tests de recrutement, travail de groupe, mises en situations...
- Comprendre ce que le recruteur recherche, pour donner des techniques aux candidats
- Utiliser les réseaux sociaux

PROSPECTER ET FIDELISER UN RESEAU D'ENTREPRISES

PUBLIC VISE : Salarié-e-s chargé-e-s de la relation d'entreprise et du parrainage

PRESTATAIRE : A confirmer

DEROULEMENT :

Durée	: 2 jours
Dates	: A définir
Horaires	: 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants	: 12 personnes maximum

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS

- Développer, renouveler son réseau d'entreprises, communiquer sur l'offre de service et fidéliser ses partenaires
- Ecarter ses appréhensions face à la prospection
- Organiser son activité de prospection
- S'appuyer sur des règles de communication pour convaincre et adapter son argumentaire
- Mettre en œuvre un suivi de son fichier

CONTENU

- Créer des outils ciblés et personnalisés
- Se mettre en condition pour un entretien téléphonique
- Jeux de rôle

DEVELOPPER SA FONCTION DE CONSEIL AUPRES DES ENTREPRISES DU 1ER CONTACT A L'ACCOMPAGNEMENT DU PARCOURS D'INSERTION DANS L'ENTREPRISE

PUBLIC VISE : Salarié-e-s chargé-e-s de la relation entreprise, en lien avec la fonction d'accueil et d'accompagnement

PRESTATAIRE : A confirmer

DEROULEMENT :
Durée : 3 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 12 personnes maximum

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Prendre confiance dans son rôle d'intermédiation, savoir prendre contact et questionner un employeur,
- Appréhender son rôle de conseil en matière de GRH, notamment auprès des TPE et PME,
- Partager un référentiel et un langage commun.

CONTENU
- Représentation du rôle et des missions de chacun
- Environnement GRH de l'entreprise
  - Les process
  - Les interlocuteurs
- Comment intégrer ces processus
- Difficultés rencontrées dans la relation entreprise, leviers et ressources à mobiliser
- Mises en situation et prises de contact
- Co-construction d'outils

CADRE DE VIE DE LA STRUCTURE

FONDAMENTAUX DU STATUT ASSOCIATIF : OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

PUBLIC VISE : Assistant-e-s de direction ou de gestion, responsable-s de secteur, directeur-rice-s

PRESTATAIRE : Cabinet Actuelles – Jean-Maurice MAJOU

DEROULEMENT :
Durée : 2 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Connaître les obligations juridiques, fiscales, comptables et réglementaires des missions locales sous statut associatif,
- Apprendre à utiliser les outils permettant de maîtriser le fonctionnement juridique de l'association,
- Connaître les obligations liées aux conventionnements avec les collectivités territoriales et les partenaires institutionnels

CONTENU
- Les aspects juridiques :
  - La loi du 1er juillet 1901
  - Les statuts
  - Les obligations légales
  - La mise en place d'un outil de suivi des obligations juridiques
- Les relations conventionnelles avec les collectivités territoriales et les partenaires institutionnels :
  - Les conventions
  - Le contrôle
  - La publicité des comptes
  - La gestion de fait
  - La prise illégale d'intérêts
- Les fondements de la fiscalité et les règles fiscales applicables aux missions locales
- Les obligations comptables :
  - L'organisation de la comptabilité
  - Le Commissariat aux comptes (nature de la mission)
- La responsabilité des acteurs des missions locales :
  - Responsabilité civile
  - Responsabilité pénale

PERFECTIONNER SA CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL

PUBLIC VISE : Assistant-e-s de direction ou de gestion, responsable-s de secteur, chargé-e-s de projet,

PRESTATAIRE : CNFPT

DEROULEMENT :
Durée : 2 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Etre capable de se repérer dans l'environnement institutionnel des missions locales
- Resituer les actions de son territoire dans le paysage régional ou national
- Avoir une représentation juste du fonctionnement et des organisations des différentes institutions

CONTENU
- Les grands principes de l'organisation administrative : centralisation, déconcentration, décentralisation
- L'administration de l'Etat : Administration centrale et administrations déconcentrées
- L'environnement territorial
- La typologie des collectivités territoriales, et des établissements en relevant : Commune, département, région, communautés de communes et d'agglomération
  - L'organisation et le fonctionnement, les compétences et missions des différentes collectivités
  - Les acteurs d'une collectivité territoriale et leurs rôles respectifs : rôle des élus et des agents, les administrés et leurs représentants
  - Le processus décisionnel et les niveaux de décision dans une collectivité
  - Leur action au cœur d'un réseau relationnel sur un territoire
  - Les réformes en cours et leurs impacts prévisibles
- Les personnes publiques spécialisées : les établissements publics, les SEM, les SPL, les GIP, les Pays

TECHNIQUE DE PROJET

REDACTION DE COMPTES-RENDUS ET SYNTHESES

PUBLIC VISE : Salarié-e-s amené-e-s à rédiger des comptes-rendus de réunions et des synthèses

PRESTATAIRE : A confirmer

DEROULEMENT :

Durée	: 2 jours
Dates	: A définir
Horaires	: 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants	: 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS

- Repérer les caractéristiques propres aux comptes-rendus et synthèses.
- Préparer la rédaction de ce type de texte grâce à la méthode de la carte heuristique.
- S'entrainer à la production de ces textes.

CONTENU

- Les caractéristiques formelles du compte rendu et de la synthèse
- La carte heuristique et ses principes
- Mise en pratique : compte rendu de réunion et synthèse d'une liasse de documents

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

PUBLIC VISE : Salarié-e-s amené-e-s à s'exprimer en public pour des raisons professionnelles

PRESTATAIRE : A confirmer

DEROULEMENT :

Durée	: 2 jours
Dates	: A définir
Horaires	: 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants	: 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS

- Maitriser les fondamentaux de la communication orale,
- Apprendre à structurer son message à l'oral,
- Savoir adapter son propos à ses interlocuteurs et mieux argumenter

CONTENU

- Première approche : les 6 points clés de la communication non verbale
- Définir et structurer son message : définir ses objectifs et son message central, choisir ses arguments et ses exemples …
- Adapter son discours aux différents publics : les différents types de personnalité et de sensibilité, trouver le canal approprié
- Mise en pratique : jeux de rôle pour adopter la bonne posture face à un public donné

MANAGEMENT D'EQUIPE, ENCADREMENT INTERMEDIAIRE

PUBLIC VISE : Tous salarié-e-s chargé-e-s de l'encadrement et/ou du management d'une équipe

PRESTATAIRE : A confirmer

DEROULEMENT :

Durée	: 3 jours
Dates	: A définir
Horaires	: 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants	: 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS

- Animer, piloter et motiver ses collaborateurs
- Savoir déléguer et repartir les tâches
- Apprendre à anticiper et gérer un conflit
- Communiquer efficacement

CONTENU

- Les missions et les qualités du manager d'équipe
- Règles de base de la communication
- Animation d'équipe et compréhension des comportements individuels
- La conduite de projet
- La gestion du conflit

TECHNIQUES INDIVIDUELLES

AMELIORER SON ORGANISATION POUR ETRE PLUS EFFICACE

PUBLIC VISE : Tous salarié-e-s

PRESTATAIRE : CONVERGENCES

DEROULEMENT :
Durée : 2 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Identifier sa relation au temps en fonction de son projet, de ses rôles, de ses valeurs et de ses priorités : construire du sens pour soi et les autres
- Devenir proactif dans la gestion de ses activités
- Anticiper et planifier ses tâches de manière réaliste
- Définir des modes d'organisation individuels et collectifs efficients et réalistes
- Mieux définir ses priorités dans les temps
- Générer de bonnes pratiques durables pour l'avenir

CONTENU
Optimiser son efficience au quotidien : sa relation au temps
- Intégrer la dimension culturelle du temps
- Clarifier son projet, ses différents rôles et niveaux de priorités
- Hiérarchiser les rôles et se fixer des objectifs.
- Découvrir son propre mode de gestion du temps
- S'engager dans un changement réaliste de sa gestion du temps
- Les obstacles à la bonne gestion du temps
- Définir ses priorités à court et à long terme
- Ne pas se laisser dévorer par le quotidien
- Lutter contre la procrastination : l'action immédiate
- Gestion du temps et gestion du stress
- Efficience et efficacité - efficience et plaisir

Gérer ses activités de façon proactive : le chronogramme, son emploi du temps, la définition de ses objectifs, matrice de décision, planification de ses activités, l'essentiel et l'imprévu, l'organisation de son poste, son classement, le comportement assertif, savoir dire non

OPTIMISER SA RECHERCHE D'INFORMATION ET SA VEILLE SUR LE WEB

PUBLIC VISE : Tous salarié-e-s

PRESTATAIRE : A confirmer

DEROULEMENT :
Durée : 2 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 12 personnes maximum

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Faire le point sur le type de média, sur sa méthode de recherche sur internet, l'optimiser,
- Mettre en place une veille documentaire sur ses sujets de spécialité.

CONTENU
- Première approche : typologie des informations, des sources d'informations, des recherches, des outils de recherche, typologie des méthodes de recherche,
- Zoom sur les outils : palette des moteurs de recherches, opérateurs de recherches et modules,
- Mise en pratique : exercices de recherche (recherches collectives, recherches croisées, recherches personnelles), les 7 règles pour la recherche.
- La veille documentaire : définir ses besoins et sa stratégie, choisir ses outils de veille.

DEVELOPPER SES COMPETENCES RELATIONNELLES AU SERVICE DE LA COHESION D'EQUIPE

PUBLIC VISE : Tous salarié-e-s

PRESTATAIRE : Addiance – Pascal SIMON

DEROULEMENT :
Durée : 3 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Comprendre les leviers d'une communication efficace
- Mieux se connaître et développer ses compétences de communicant
- Savoir gérer ses propres réactions émotionnelles et celles des autres
- Mieux comprendre ses interactions avec les autres

CONTENU
- Les fondamentaux de la communication
  - Le schéma de la communication
  - Communication verbale et non verbale
  - La notion de cadre de référence
  - Les stratégies de communication
- Savoir créer des relations justes
  - Oser s'affirmer sans agressivité
  - Etre à l'écoute et savoir prendre en compte son interlocuteur
  - Se mettre sur la même longueur d'onde
  - Développer son intelligence émotionnelle
- Savoir adopter les comportements efficaces
  - Comprendre les différentes stratégies de comportements
  - Savoir réagir face à l'agressivité ou la passivité
  - Savoir utiliser les mots justes pour faire des demandes
  - Savoir répondre aux critiques
  - Savoir construire des scénarios de réussite
- Mieux comprendre les différents types de comportements et adapter sa communication
  - Expérimenter la relativité de la perception
  - Savoir utiliser l'outil Success Insights et le langage des couleurs
  - Découvrir son propre style
  - Développer sa flexibilité comportementale
  - Comprendre les motivations de ses interlocuteurs

LA FONCTION TUTORALE

PUBLIC VISE : Tous salarié-e-s

PRESTATAIRE : Addiance

DEROULEMENT :
Durée : 2 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Réussir l'intégration :
  - Des nouveaux collaborateurs
  - Des jeunes en alternance
  - Des services civiques
  - Des stagiaires
- Appréhender le rôle de tuteur

CONTENU
- Définir les rôles et missions du tuteur
- Démarrer efficacement le tutorat
- Etablir une relation de confiance propice à l'intégration
- Savoir mettre en place les conditions favorisant les acquisitions professionnelles
- Développer et évaluer l'apprentissage et la progression des compétences

CONCEVOIR ET REALISER UNE NEWSLETTER

PUBLIC VISE : Salarié-e-s en charge de la publication et / ou de la communication

PRESTATAIRE : A confirmer

DEROULEMENT :
Durée : 2 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 12 personnes maximum

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Saisir la place d'une newsletter dans un dispositif de communication
- Maitriser la conception éditoriale d'une newsletter

CONTENU
- Définir la fonction de la lettre : la newsletter, un véritable support d'information ; les destinataires ; la périodicité ; newsletter et articulation avec les autres outils de communication.
- Contenus et mise en forme : techniques d'écriture et outils de mise en page,
- Les règles de diffusion : gestion de la périodicité et de l'expédition, outils d'expédition, coût de la diffusion
- Mise en pratique : réalisation et expédition d'une lettre électronique.

ACTIONS NATIONALES

CULTURE COMMUNE (ACN)

PUBLIC VISE : Tous salarié-e-s (prioritairement les salariés recrutés depuis un an ou moins).

PRESTATAIRE : PENNEC - Philippe Labbé

DEROULEMENT :
Durée : 2 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 12 personnes maximum

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Qu'au terme de l'action, les participants disposent d'une connaissance suffisante pour mieux comprendre le réseau dans son évolution et qu'ils soient en mesure, ultérieurement, de s'inscrire avec le maximum de bénéfices prévisibles dans d'autres actions professionnalisantes spécifiques.
- Comprendre l'évolution de la situation des jeunes, dans un ensemble sociétal et la problématique de l'insertion.
- Permettre aux participants d'acquérir une culture professionnelle partagée sur la base d'une histoire et d'une évolution communes, ainsi que sur des grands enjeux transversaux.

CONTENU
Contribution magistrale.
- Histoire et évolution des Missions Locales : la genèse, le rapport Schwartz, l'installation et le développement des Missions Locales et PAIO, la structuration du réseau (instances, CCN…) ; les politiques de l'emploi, des stages BARRE à TRACE ; évolution de la catégorie "jeunesses", des conditions de l'insertion.

Synthèse des travaux en ateliers thématiques.
Evaluation écrite puis orale de la journée.

DE L'OBSERVATION DU TERRITOIRE ET DES JEUNES VERS L'INGENIERIE DE PROJET (ACN)

PUBLIC VISE : Directeur-rice-s, responsable-s de secteur, chargé-e-s de projet, conseiller-ère-s, chargé-e-s de relation entreprise

PRESTATAIRE : PENNEC

DEROULEMENT :
Durée : 4 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Etre capable de réaliser un diagnostic socioéconomique (DSE) de territoire (« Observation ») et, à partir de celui-ci, d'adapter l'offre de services aux besoins des jeunes, des entreprises et de l'environnement (« Ingénierie de projet »). Ce diagnostic croise trois variables : le territoire (périmètre de la ML), les jeunes (« 16-25 ans ») et l'approche globale (emploi, formation, santé, logement, etc.).
- Connaître et sélectionner les indicateurs pertinents et leurs sources dans tous les champs constitutifs de l'approche globale.
- Savoir recueillir, traiter et interpréter les données sans mobiliser un appareillage nécessitant des compétences expertes en statistiques.
- Disposer d'un plan complet et cohérent de DSE.
- A partir des données traitées définir une stratégie.
- Structurer la fonction d'observation et les expertises afférentes.

CONTENU
La formation se déroule en deux sessions de deux jours chacune, à un mois d'intervalle, correspondant à six séquences :
- Séquence 1 : introduction : présentation du formateur, des participants, du programme et des objectifs de la formation-action.
- Séquence 2 : La 1ère session de 2 jours est centrée sur le diagnostic socioéconomique : champ «jeunes – territoire – professionnel et social », domaines, sélection et traitement des données, choix des sources et des indicateurs… Indicateurs « points de passage obligé » et autres.
- Séquence 3 : durant l'intersession, les stagiaires réalisent une enquête sectorielle ou un audit interne du système de veille de leurs ML (généralement le « référent » d'un domaine sur son domaine).
- Séquence 4 : le 1er jour de la 2ème session, à partir de la méthode SWOT, permet la formulation d'une stratégie, elle-même déclinée en plans d'action.
- Séquence 5 : le 2ème jour de la 2ème session correspond à l'ingénierie de projet à partir de la structuration de la fonction d'observation, au dispositif de veille interne et partagé, aux expertises de différents types (PPO, stratégiques, émergentes, de filières), au classement des données.
- séquence 6 : évaluation individuelle écrite et collective orale

DEONTOLOGIE ET RESPECT DE LA VIE PRIVEE (ACN)

PUBLIC VISE : Conseiller-ère-s, chargé-e-s d'accueil et directeur-rice-s

PRESTATAIRE : IN FORMATIO - Cédric BARBEYRON

DEROULEMENT :

Durée	: 4 jours
Dates	: A définir
Horaires	: 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants	: 12 personnes maximum

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Sécuriser d'un point de vue juridique les salariés des missions locales dans leurs interventions professionnelles
- Identifier et s'approprier les outils de prévention mis en œuvre dans les pratiques professionnelles

CONTENU

La responsabilité : Définition et mise en œuvre
- Qu'est qu'être responsable ?
- Les différentes formes de responsabilité : civile, pénale, disciplinaire
- Procédure et mise en œuvre devant les tribunaux
- Responsabilité et comportements des jeunes

Respect de la vie privée et positionnement professionnel
- Le cadre du secret professionnel
- Distinction secret professionnel/discrétion professionnelle
- Des exceptions au secret professionnel

Travail en réseau et partage d'informations
- Les rapports avec les autorités régaliennes
- Le partage des informations à caractère privé

Positionnement professionnel de la mission locale et droit des jeunes
- Réglementation du travail pour les mineurs
- Implication directe du droit du mineur dans sa famille : responsabilité du jeune, responsabilité des parents,
- Identification des documents nécessaires : ex. autorisations.
- Les cas de responsabilité du jeune

ACCOMPAGNEMENT DES PUBLICS JEUNES ET DROIT DU TRAVAIL (ACN)

PUBLIC VISE : Salarié-e-s des missions locales chargé-e-s de l'accompagnement du jeune et/ou des relations avec les entreprises

PRESTATAIRE : IN FORMATIO

DEROULEMENT :

Durée	: 3 jours
Dates	: A définir
Horaires	: 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants	: 10-15 personnes

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
- Acquérir les connaissances de base nécessaires à l'application du droit du travail pour favoriser la mise et le maintien en emploi.
- Pouvoir traiter les problèmes en lien avec les contrats de travail, la rémunération et le statut, les difficultés vécues par les jeunes au sein des entreprises (pouvoir les conseiller, les orienter).

CONTENU
- Comprendre les principes essentiels du droit du travail
- Connaître le cadre juridique des différents contrats
- Appréhender et distinguer les obligations des parties en fonction du contrat
- Repérer les points litigieux dans les contrats de travail
- Identifier les spécificités des contrats particuliers (contrats aidés/contrats en alternance)
- Connaître les règles applicables aux stages
- Maîtriser la législation du travail des mineurs
- Appréhender les formalités liées à l'embauche
- Identifier les principaux modes de rupture du contrat de travail
- Savoir expliquer un bulletin de salaire
- Identifier les différents interlocuteurs

PREVENTION DES VIOLENCES (ACN)

PUBLIC VISE : Salarié-e-s ayant une fonction d'accueil et d'accompagnement

PRESTATAIRE : Groupe Réponses

DEROULEMENT :
Durée : 4 jours
Dates : A définir
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h30 - 17h30
Nb participants : 12 personnes maximum

LIEU : Sera défini en tenant compte de l'origine géographique des participants

OBJECTIFS
Apporter aux participants des repères pour :
- Comprendre les mécanismes liés à la violence
- Agir avant, pendant et après les situations de violence.

CONTENU
Comprendre les causes de la violence
- Causes personnelles
- Causes relationnelles
- Causes liées aux organisations
- Causes liées au fonctionnement de la société

Agir
La prévention
- Apprendre les attitudes et les mots qui aident à gérer les situations de violence
- Pratiquer l'écoute active
- Développer son assertivité (éclaircir son propre rapport à l'autorité, savoir allier bienveillance et affirmation des limites)
- Réfléchir à sa propre pratique (Comment puis-je moi-même favoriser la violence ?)

Face à l'agressivité, la violence : l'attitude, les mots qui peuvent favoriser un désamorçage de la violence, le lien, l'écoute, l'assertivité

Après (avec les personnes qui ont commis les violences)
- Traitement à froid de la situation
- Quand on souhaite poursuivre la relation (conditions imposées à la personne qui a été violente, contractualisation, énoncé des sanctions en cas de récidive, évaluation et suivi)

VOS SUGGESTIONS

Vos attentes et suggestions nous seront utiles pour l'organisation du Programme Régional de Formation

Thème et objectifs	Durée	Public visé

PROGRAMME DE PROFESSIONNALISATION 2014

c/o GREF Bretagne 91 rue de Saint Brieuc
CS 64347 35043 RENNES cedex
Tél. 02 99 54 79 28 / Fax 02 99 54 00 00
arml.secretariat@gref-bretagne.com
www.missions-locales-bretagne.fr